

要求水準等説明書

1 業務の概要

(1) 業務名

千代田区立学校等外国人講師派遣業務

(2) 業務目的

千代田区立保育園・幼稚園・こども園・小学校・中学校・中等教育学校(以下「学校等」という。)における外国語に関わる教育活動の振興を図り、国際教育の推進に資することを目的として、英語を母語とする外国人講師を学校等に派遣し、教員等とともに外国語に関わる教育活動の指導・支援を行う。

(3) 業務内容

別添「仕様書(案)」のとおり

(4) 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

なお、本事業の実施状況を毎年度、区が評価し、受託者の評価が高い場合は、令和10年度まで契約を締結することがある。

(5) 提案上限金額

64,024,400円(税込)

上限金額には、本委託業務を行うにあたり必要な経費を全て含むものとし、提案上限金額を超える提案は、失格とする。

(6) 業務受託者の責務

① 法令等の遵守

受託業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守し、常に善良なる注意をもって、誠実に責務を果たすこと。

② 信用失墜行為の禁止

受託者は、区の信用を失墜する行為を行ってはならない。

③ 守秘義務

業務実施によって知り得た個人情報、その他の情報については厳重に管理し、漏らしてはならない。また、情報の滅失及び毀損の防止、その他の個人情報保護のために必要な体制の整備及び措置を十分に講じること。個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守するとともに、個人情報の保護や業務上の機密の保持に留意すること。

④ 損害賠償

業務実施に伴い、受託者の故意又は過失により、区又は第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任においてその損害を賠償すること。

⑤ 情報公開

業務の受託にあたっては、千代田区情報公開条例(平成13年3月26日条例第2号)の規定に従い、当該業務に係る情報について、公開請求があったときは、当該条例の規定により非公開とすることができる情報を除いて公開しなければならない。なお、住民等から直接情報公開請求があつたときは委託担当課に連絡すること。

⑥ 再委託の禁止

本業務について、第三者に委託することは原則として認めない。ただし、委託しようとする業務が主要な部分以外の業務であって、再委託先における当業務が適正に行われる体制が確保される場合、かつ事前に区の承認が得られた場合にあってはその限りでない。

なお、本業務の一部を再委託しようとするときは、再委託した業務に伴う当該第三者の行為において、区に対しすべての責任を負うこととする。

2 参加申込書の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先

(1) 参加申込書の作成様式

- ア 参加申込書(標準様式第4号)
- イ 参加申込者の概要(様式1)
- ウ CSR該当調査票(様式2)
- エ 業務実績(様式3) ※令和3年度から令和7年度分

(2) 問い合わせ先

千代田区教育委員会事務局 子ども部指導課管理係 担当:白石
〒102-8688 東京都千代田区九段南一丁目2番1号
電話:03-5211-4283(直通) FAX:03-3288-3420
E-mail:shidou@city.chiyoda.lg.jp

3 参加申込書の受領期間並びに提出場所及び方法

(1) 受領期間

令和8年1月15日(木)まで

(受付は区役所開庁日の午前9時から午後5時まで)

なお、書類持参に際しては、提出の前日までに、提出場所まで提出日時を連絡すること。

(2) 提出場所

2(2)に同じ

(3) 提出方法

書類は持参することとし、郵送、FAX又は電子メールによる提出は不可とする。

(4) 提出部数

1部とする。

4 説明書に対する質問の受領期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

(1) 受領期間

令和8年1月7日(水)

区役所開庁日の午前9時から午後5時まで

※質問の受領から回答までには相応の時間がかかることから、質問に際しては参加申込みの期限に留意すること。

(2) 提出場所

2(2)と同じ

(3) 提出方法

別添「質問書」(様式4)を、電子メールにより提出すること。また、必ずメールの到着を電話で確認すること。質問は、Eメールによる受付に限り、電話等による個別の質問受付はしない。

※メールの件名は「千代田区立学校等外国人講師派遣業務プロポーザルに対する質問(会社名)」とすること。

(4) 回答方法

当該質問者に対して電子メールにより回答するとともに、全体に周知する必要がある重要事項については、区ホームページにて公表する。

5 資格要件

(1) 提案書提出者に要求される資格要件

ア 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の4第1項(同令第 167 条の 11 第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当する者でないこと。

イ 参加申込時点で東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、当該業務における区での競争入札参加資格を有していること。

ウ 公表日以後に千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間がないこと。

エ 公表日以後に千代田区契約関係暴力団等排除要綱(平成 23 年8月 26 日 23 千政契担発第 71 号)に基づく入札参加除外を受けていないこと。

オ 経営不振の状態でないこと。(自己資本がマイナスである場合を含む。)

カ 提出書類の記載事項に虚偽がなく、かつ漏れなく必要事項が記載であること。

6 非選定理由に関する事項

(1) 参加申込書を提出した者のうち、提案書提出者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、区長から通知する。

(2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して7日(千代田区の休日を定める条例(平成元年条例第1号)第1条に規定する区の休日(以下「休日」という。)を含まない。)以内に、書面により、区長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

(3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日以内に書面により行う。

(4) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。

ア 受付場所

2(2)と同じ

イ 受付時間

区役所開庁日の午前9時から午後5時まで

7 提案書の作成様式、記載上の留意事項及びその問い合わせ先

(1) 提案書記載事項(様式自由)

前記1(2)の業務目的を達成し、前記1(3)の業務内容を遂行するために、その具体的な方法等について、次に掲げる「提案書記載事項」を参考に提案すること。

<提案書記載事項>

項目番号	提案項目	記載内容
1	外国人講師の採用・育成	<ul style="list-style-type: none">・外国人講師の採用方法・採用基準・雇用形態・外国人講師の研修方針、内容、計画・外国人講師の保有人数・資格
2	配置計画・スケジュール	<ul style="list-style-type: none">・外国人講師の配置計画・スケジュール・本区に配置可能な、トレーナー或いはヘッドティーチャーとなる外国人講師及びその他の外国人講師のア:出身国、イ:資格(TESOL 等)、ウ:経験年数及び業務実績
3	事業の実施体制	<ul style="list-style-type: none">・教育委員会及び学校等との連携体制・受託者、トレーナー或いはヘッドティーチャーとなる外国人講師、その他の外国人講師との連絡体制
4	保育園・幼稚園・こども園児への指導方法・内容	<ul style="list-style-type: none">・園児への指導方法・教材について・外国語に関わる授業以外での園児とのコミュニケーションの図り方について
5	小学校児童への指導方法・内容	<ul style="list-style-type: none">・児童への指導方法・教材について・外国語に関わる授業以外での児童とのコミュニケーションの図り方について
6	中学校・中等教育学校生徒への指導方法・内容	<ul style="list-style-type: none">・生徒への指導方法・教材について・外国語に関わる授業以外での生徒とのコミュニケーションの図り方について
7	勤務評価及び評価後の指導体制	<ul style="list-style-type: none">・勤務評価及び評価後の指導体制・勤務評価計画・内容・勤務評価後の指導計画・内容
8	緊急時対応・危機管理	<ul style="list-style-type: none">・外国人講師が急な欠席や遅刻、急な欠員が出た場合の対応・児童・生徒や教員、保護者との間にトラブルが発生した場合の対応・法令遵守のための取組み(方針、体制等)・個人情報保護のための取組み(方針、規約の設定等)

9	経費概算額	・提案内容の業務委託にかかる経費の見積 ※通常勤務、半日勤務それぞれの派遣1日あたりの単価を明記すること。
10	その他(自由記述)	・貴社のPR

専門用語はJIS規格に準拠し、一般的でない用語を用いる場合は、用語集の作成、用語の定義の追加等により説明を加えること。

(2) 記載上の留意事項

- ・提案書はA4判(両面印刷)で作成すること。A3判を使用する際は、A4判に挟み込み、A4判の大きさに折りたたむこと。
- ・提案書紙面にページ数をつけること。
- ・正本のみ表紙に法人名等を記入すること。
- ・審査は匿名で行うため、正本の表紙以外は法人名等が判別できないように、法人名やロゴ等を使用しないこと。また、すでに名称が記載されている書類については、黒マジック等で名称部分を塗抹すること。

(3) 問い合わせ先

2(2)と同じ

8 提案書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限

令和8年2月2日(月)まで

(受付は区役所開庁日の午前9時から午後5時まで)

なお、書類持参に際しては、提出の前日までに、提出場所まで提出日時を連絡すること。

(2) 提出場所

2(2)と同じ

(3) 提出方法

書類は持参することとし、郵送、FAX又は電子メールによる提出は不可とする。

(4) 提出部数

正本1部、副本9部を提出すること。

9 プレゼンテーション参加者の選定及び提案書の採用のための評価基準

(1) 審査方法は2段階方式とし、第一次審査で、提出された書類による審査を実施し上位6者程度を選定する。ただし、提案書が採用された者が資格要件を喪失した場合は、評価順位が次順位の者を繰り上げる。第二次審査では、第一次審査を通過した参加者によるプレゼンテーションを実施し、提出書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価する。提案書採用者及び次点者の選定にあたっては、第一次審査の点数と第二次審査の点数を合算したうえで評価する。なお、同点となった場合は、見積り額が安価なものを上位とする。

また、提案書を採用する評価基準等は、以下のとおりであり、全委員の点数を合算した結果、満点の5割に至らない場合は、その提案書は失格とする。

	評価項目	評価の視点・判断基準	配点
○組織評価	経営規模	資本金 ・資本金が概算金額の2倍以上:5点 ・2倍未満:0点	5点
		過去5年間に同種・類似案件の実績 ・同種・類似案件実績が10件以上:5点 ・同種・類似案件実績が1~9件:3点 ・上記の実績なし:0点	
	履行実績	CSR調査票の該当項目 ・該当4項目以上:3点 ・3項目以下:1点 ・上記の実績なし:0点	5点
		社会貢献度 ・該当4項目以上:3点 ・3項目以下:1点 ・上記の実績なし:0点	
	業務理解度	本業務の目的や区の特性・課題を理解しているか。 ・最高点を10点として0~10点のいずれかの点数を与える	10点
		外国人講師の採用・育成 ①外国人講師の採用方法・採用基準・雇用形態(事業実施のための適切な人員を確保できるか) ②外国人講師の研修方針、内容、計画(具体的かつ効果的なものであるか) ③外国人講師の保有人数・資格 ・①から②については各項目、最高点を10点として0~10点のいずれかの点数を与える。③については、最高点を5点として0~5点のいずれかの点数を与える。	
	内容評価	配置計画・スケジュール ①外国人講師の配置計画・進行管理が適切か。 ②本区に配置可能な、トレーナー或いはヘッドティーチャーとなる外国人講師及びその他の外国人講師のア:出身国、イ:資格(TESOL等)、ウ:経験年数及び業務実績(事業実施のための適切な人材を配置できるか) ・①については、最高点を10点として0~10点のいずれかの点数を与える。②については、最高点を20点として0~20点のいずれかの点数を与える。	30点
		事業の実施体制 ①教育委員会及び学校等との連携体制(適切な	
			20点

	<p>情報交換がなされるか)</p> <p>②受託者、トレーナー或いはヘッドティーチャーとなる外国人講師、その他の外国人講師との連絡体制(適切な情報交換・指導体制が確保されているか)</p> <p>・各項目、最高点を10点として0~10点のいずれかの点数を与える</p>	
保育園・幼稚園・こども園児への指導方法・内容	<p>①区の指導方針に沿った発達段階に応じた指導が実現可能か。</p> <p>②児童の発達段階に応じた柔軟な内容・表現の教材であるか。</p> <p>③外国語に関わる授業以外での児童との交流・コミュニケーションの図り方について</p> <p>・各項目、最高点を3点として0~3点のいずれかの点数を与える</p>	9点
小学校児童への指導方法・内容	<p>①区の指導方針に沿った発達段階に応じた指導が実現可能か。</p> <p>②児童の発達段階に応じた柔軟な内容・表現の教材であるか。</p> <p>③外国語に関わる授業以外での児童との交流・コミュニケーションの図り方について</p> <p>・各項目、最高点を3点として0~3点のいずれかの点数を与える</p>	9点
中学校・中等教育学校生徒への指導方法・内容	<p>①区の指導方針に沿った発達段階に応じた指導が実現可能か。</p> <p>②生徒の発達段階に応じた柔軟な内容・表現の教材であるか。</p> <p>③外国語に関わる授業以外での生徒との交流・コミュニケーションの図り方について</p> <p>・各項目、最高点を3点として0~3点のいずれかの点数を与える</p>	9点
勤務評価及び評価後の指導体制	<p>外国人講師の勤務に対する適切な評価とそれに基づく指導体制が確保されているか。</p> <p>・最高点を5点として0~5点のいずれかの点数を与える</p>	5点
緊急時対応・危機管理	<p>①外国人講師に問題が生じた場合の対応は適切か。(急な欠席や遅刻、急な欠員が出た場合の</p>	15点

	<p>対応は適切か)</p> <p>②幼児・児童・生徒や教員、保護者との間にトラブルが発生した場合における対応・報告方法が適正か</p> <p>③法令順守・個人情報保護に関する考え方と具体的な取り組み</p> <p>・各項目、最高点を5点として0～5点のいずれかの点数を与える</p>	
コスト	本件業務委託を受注する場合の見積り額は妥当か	5点
	・最高点を5点として0～5点のいずれかの点数を与える	
実現性	提案が実際に円滑に実施できる内容となっているか	60点
	・最高点を60点として0～60点のいずれかの点数を与える	
効果性	目的に沿った提案内容であり、十分な効果が期待できるか	60点
	・最高点を60点として0～60点のいずれかの点数を与える	
発展性	本業務の目的や区の特性・課題を踏まえ本業務の創造性、発展性がうかがえる提案がされているか	20点
	・最高点を20点として0～20点のいずれかの点数を与える	
積極性	業務遂行への積極的な姿勢や意欲が見られるか	10点
	・最高点を10点として0～10点のいずれかの点数を与える	
計		300点

10 二次審査(プレゼンテーション)開催日時及び場所

令和8年2月18日(水)を予定する。

日時、場所等詳細については、第一次審査を通過した参加者に別途、令和8年2月10日(火)頃に通知する。

11 不選定・不採用理由に関する事項

- (1) プレゼンテーション参加者として選定されなかった者及び提出した提案書が採用されなかった者に対しては、それぞれに対して、プレゼンテーション参加者として選定されなかった旨又は提案書が採用されなかった旨とその理由を書面により通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面により、不採用理由について説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。
- (4) 不採用理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
 - ア 受付場所
2(2)と同じ
 - イ 受付時間
区役所開庁日の午前9時から午後5時まで

12 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案書提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。
- (2) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (4) 提出された参加申込書は返却しない。
- (5) プレゼンテーション参加者として選定されなかった又は提出した提案書が採用されなかった場合に、提案書の返却を希望する者は、その旨を提案書に明記することとする。返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意志がないものとみなす。なお、提出された参加申込書及び提案書は、提出者に無断で使用しない。
- (6) 提出期限後における提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (7) 本プロポーザルにおいて提出を受けた提案書等に関し、住民等から千代田区情報公開条例(平成13年区条例第2号)に基づく情報公開請求があったときは、原則的に公開とする。ただし、提出された書類中に、法人に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益が損なわれると明らかに認められる情報等、同条例第7条第1項に規定する「非公開情報」に該当する情報のみ限定的に非公開とする。
- (8) 選定経過の透明性を確保するため必要な限度でプロポーザル参加者ごとの評価結果を事後に公表する。
- (9) 二次審査の結果採用された者が、資格要件を喪失した場合や業務の仕様等について区との合意が得られない場合は、評価順位が次順位のものを採用する。